

01025
97



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE PEDAGOGIA

LA ORGANIZACION DE UN JARDIN DE NIÑOS PARTICULAR

INFORME ACADEMICO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN PEDAGOGIA
P R E S E N T A

OLGA ROMERO NAJERA



ASESORIA DE FILOSOFIA
Y LETRAS
JOSE MANUEL IBARRA CISNEROS

SRIA. ACADEMICA DE
SERVICIOS ESCOLARES
Sección de Exámenes
Profesionales



MEXICO, D.F.

2003

COLEGIO DE

2



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Para mis hijos: Luis Mario y Estefani.

Mi esposo: Mario. Por su gran paciencia.

Con amor. Mis padres: Vicente y

María Luisa. Por su impulso.

Mis hermanos: Virginia,

Víctor, Olivia

y Edgar.

**A la Facultad de Filosofía y Letras
(UNAM)**

A mi asesor: José Manuel Ibarra Cisneros.

Por su apoyo y comprensión .

Y a mis amigos que me

impulsaron para el

logro de esta

meta.

**Y para todos aquellos pedagogos
que buscan formar de manera íntegra
al hombre desde sus inicios.**

ÍNDICE

LA ORGANIZACIÓN DE UN JARDÍN DE NIÑOS PARTICULAR

INTRODUCCIÓN.....	7
-------------------	---

CAPÍTULO I

MARCO DE REFERENCIA.....	9
1. Legislación y obligatoriedad en educación preescolar.....	10
2. Centros en que se imparte la educación preescolar.....	13
3. Objetivos y programas en el preescolar.....	15
4. Manual de organización y dirección del plantel de educación preescolar.....	21
5. Actividades específicas del nivel preescolar y las funciones del académico	24

CAPÍTULO II

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	29
1. Gestiones administrativas para la apertura de un jardín de niños.....	29
2. Administración educativa del preescolar.....	38
a) Planeación.....	44
b) Organización.....	48
c) Dirección.....	52
d) Ejecución.....	54
e) Control.....	56

CAPÍTULO III

VALORACIÓN CRÍTICA DEL TRABAJO DESEMPEÑADO.....58

CONCLUSIÓN.....64

BIBLIOGRAFÍA.....67

ANEXOS.....70

Anexo 1.....71

Anexo 2.....72

Anexo 3.....73

Anexo 4.....74

Anexo 5.....75

Anexo 6.....76

Anexo 7.....77

INTRODUCCIÓN

El presente Informe Académico de Actividad Profesional: **La organización de un jardín de niños particular**, tiene por objeto establecer algunos lineamientos de organización institucional realizados durante mi labor como directora en el jardín de niños particular llamado: Mi Primera Aventura, ubicado en la calle Galeana No. 8, Col. Ampliación Hidalgo, Delegación Tlalpan, así como las actividades de apoyo pedagógico y planeación educativa llevadas a cabo dentro de esta institución. Por tanto, nos ofrece un panorama teórico y práctico de los diferentes elementos que constituyen a la organización del preescolar.

El primer capítulo trata sobre las características de la educación preescolar, en cuanto a la importancia que tiene para la formación e integración del niño en la sociedad, por ello se habla sobre las funciones que se desarrollan dentro de la institución preescolar, los objetivos principales del programa, los manuales y las actividades que se llevan a cabo en la institución. Hago referencia a algunos elementos teóricos (manuales y reglamentos) de los cuales me apoyé para realizar mi labor pedagógica en la organización escolar.

En el capítulo II se realiza una descripción de las actividades desempeñadas durante mi estancia en el jardín de niños, además se hace una reseña breve sobre el surgimiento del jardín de niños particular, así como de las funciones que se desarrollan dentro de la misma, los objetivos principales que me exigía la institución, y cómo se fue caracterizando su establecimiento, los problemas

enfrentados en la misma y las alternativas de solución para realizar mi actividad profesional. A su vez se mencionan algunas de las normas y procesos que se requieren para el establecimiento y funcionamiento del jardín de niños.

Por último, se hace una reflexión de lo que me deja la carrera de pedagogía en lo que respecta al cómo y qué me sirvió de sustento para la organización de la mencionada institución preescolar privada. Este capítulo es la parte medular del tema de análisis, ya que considera la relación entre la formación de la carrera de pedagogía y su aplicación en el establecimiento de un centro de enseñanza.

En las conclusiones se hace una evaluación sobre el tema desarrollado, estableciendo algunos factores como el de la organización y sus secuelas, para reafirmar y descubrir nuevas formas para el funcionamiento del preescolar.

El presente trabajo tiene como última finalidad el hecho de que pueda servir mi experiencia a los pedagogos que estén interesados en el establecimiento y funcionamiento de un jardín de niños. Su edificación, implica el tener que enfrentarse constantemente a errores y aciertos, de los cuales iremos aprendiendo con el paso del tiempo y las circunstancias. Aquí sólo dejo plasmados algunos de los elementos que me parecen importantes que conozca el que se va a iniciar en esta materia. Aunque, por supuesto, este trabajo representa, de manera aún modesta, un caso particular, por lo que es necesaria la tarea de investigación y actualización permanentes.

CAPÍTULO I

MARCO DE REFERENCIA

En el presente capítulo se habla de manera general sobre las normas y los procesos que se exigen de manera formal para la educación preescolar. Éstos, a su vez, representan los elementos que nos servirán de sustento para llevar a cabo la organización del jardín de niños.

Así, el jardín de niños es una institución educativa de nivel preescolar, que imparte educación antes de la primaria y atiende a niños de entre 3 a 5 años. Presta un servicio de carácter eminentemente pedagógico, que pretende ayudar a la formación e integración del niño en la sociedad. Su función es de mucha importancia, ya que favorece el desarrollo integral del niño y sienta las bases para su aprendizaje.

En dicha institución, primer nivel del Sistema Educativo Nacional, se inicia una vida social inspirada en los valores de identidad nacional, democracia, justicia e independencia. Entre sus principios, se considera el respeto a las necesidades e intereses de los niños, así como su capacidad de expresión y juego, favoreciendo su proceso de socialización.

Estas funciones son contempladas dentro del programa de educación preescolar como un servicio educativo que permite la formación integral del individuo como parte de la sociedad.

Por ello es importante destacar la relevancia del niño en su primer contacto con la escuela. Aunque sabemos que no todo el aprendizaje se adquiere en ella, sino que gran parte de los conocimientos, capacidades y habilidades que uno posee son el producto de la experiencia cotidiana.

1. LEGISLACIÓN Y OBLIGATORIEDAD EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

De acuerdo con el artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado impartirá educación preescolar en forma gratuita. La Ley General de Educación, establece en su artículo 37, que el nivel preescolar, junto con el de primaria y el de secundaria, forma parte de la educación básica.

Los fundamentos del programa de la educación preescolar se desprenden del artículo tercero constitucional, el cual define los valores que deben realizarse en el proceso de formación de los individuos, así como los principios bajo los cuales se constituye la sociedad. Dicho artículo señala que la educación tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del individuo y a promover la convivencia humana en cuanto expresión social del desarrollo armónico orientado hacia el bien común.¹

Por ello, en el programa de educación preescolar se afirma: “En el jardín de niños, primer nivel del sistema educativo nacional, se da el inicio escolar de

¹ SEP. *La educación preescolar en México. 1985*, p. 109.

una vida social inspirada en los valores de identidad nacional, democracia, justicia e independencia, y los cambios que se pretenden para una educación moderna han de realizarse considerando estos valores”.²

En el artículo 38 de la Ley General de Educación, se señala que la educación básica, en sus tres niveles, tendrá las adaptaciones requeridas para responder a las características lingüísticas y culturales de cada uno de los diversos grupos indígenas del país, así como de la población rural dispersa y los grupos migratorios.

La educación preescolar como primer nivel del sistema educativo, busca como fin: favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello, en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos y considerando los Derechos del Niño.

Por otra parte, el nivel preescolar fue nominado recientemente,³ como obligatorio dentro de la Constitución en nuestro artículo 3°. Anteriormente la educación obligatoria era exclusivamente para los niveles de primaria y secundaria; posteriormente el Congreso votó por el hecho de que la educación preescolar también fuera obligatoria y, para ello, se modificaron algunos artículos más, entre ellos el artículo 31 de la Constitución mexicana, en donde

² SEP. *Programa de educación preescolar. 1992*, p. 6.

³ El Congreso estipuló a finales del 2002, que la educación preescolar será obligatoria.

se menciona literalmente: Hacer que sus hijos concurran a las escuelas públicas o privadas para obtener la educación preescolar, primaria y secundaria.

Estas modificaciones deberán entrar en vigor paulatinamente, así como las incidencias y especificidades respecto del ejercicio de los recursos presupuestales y sus repercusiones para la presentación de los servicios educativos del nivel preescolar.

La educación preescolar será obligatoria para todos en los siguientes plazos: el tercer año de preescolar a partir del ciclo escolar 2004-2005, el segundo año de preescolar a partir del ciclo 2005-2006 y el primer año de preescolar a partir del ciclo 2008-2009. En los plazos señalados el Estado Mexicano habrá de universalizar en todo el país, con calidad, la oferta de este servicio educativo. Gracias a ello se logrará la meta de que este nivel educativo abarque un periodo de tres años garantizado por el Estado.

Esto implica que las personas que van a recibir la educación básica en México cursen ahora 12 años, y no 9 como anteriormente sucedía. Y, por otro lado, será requisito para ingresar al nivel primario acreditar cuando menos el tercer grado de preescolar.

2. CENTROS EN QUE SE IMPARTE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR

La educación preescolar se imparte a través de cuatro tipos de servicio: general, indígena, cursos comunitarios y Centros de Desarrollo Infantil (CENDI).

La educación preescolar general es un servicio que ofrece la Secretaría de Educación Pública (SEP), los gobiernos de los Estados y los particulares en los medios rural y urbano.

La educación preescolar indígena es una modalidad de la educación preescolar atendida por la SEP, a través de su Dirección General de Educación Indígena. Como su nombre lo indica, está dirigida a la atención de las diversas poblaciones indígenas que hay en el país y es atendida por profesores con conocimiento de la lengua de las respectivas etnias.

La educación preescolar que se ofrece a través de cursos comunitarios es un servicio para localidades que carecen de escuelas de educación preescolar y que tienen más de 35 niños en edad escolar. La imparten jóvenes egresados de secundaria a quienes se capacita como instructores; su contratación y pago son gestionados por la comunidad, que se compromete a brindarles alojamiento y alimentación. Este servicio depende del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), organismo descentralizado de la SEP, con patrimonio y personalidad jurídica propios.

Los CENDI son establecimientos donde se proporcionan servicios de educación inicial y preescolar a niños, desde 45 días de nacidos hasta cinco años 11 meses y contiene tres modalidades, de acuerdo con la edad del niño: 45 días dos años 11 meses son lactantes; de tres a tres años 11 meses corresponden a la modalidad maternal y de cuatro años a cinco años 11 meses se incluyen en el jardín de niños. Los CENDI ofrecen servicio a hijos de madres trabajadoras y su objetivo general es brindar asistencia y educación integral a niños pequeños antes de su ingreso a la primaria. Esta es, pues, una institución que proporciona básicamente educación y asistencia al niño que tiene todo el derecho de recibir atención y estimulación dentro del marco afectivo que le permite desarrollar al máximo sus potencialidades para vivir en condiciones de libertad y dignidad, especialmente aquellos que por alguna circunstancia se ven temporalmente lejos de la madre durante las horas en que ésta trabaja.

La educación preescolar cuenta con Centros de Atención Psicopedagógica cuyo objetivo es proporcionar servicio de evaluación y diagnóstico interdisciplinario a los alumnos de jardines de niños oficiales que presenten problemas en su adaptación al proceso educativo, y prestar atención psicopedagógica a los que presentan dificultades en el proceso de aprendizaje, en su desarrollo psicomotriz o de lenguaje.

Aunque estos centros no dependen administrativamente de la Subdirección de Operación y de Servicio de Educación Especial de la SEP, organizan, dirigen, controlan y evalúan el desarrollo del proceso de diagnóstico y atención psicopedagógica, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos

establecidos por dicha Dirección. Ésta efectúa la supervisión técnico-pedagógica del personal docente y técnico. A su vez, el personal docente y los equipos de diagnóstico y de apoyo técnico, participan en cursos de actualización y capacitación técnica, conforme a las normas y lineamientos acordados por la Dirección de Educación Preescolar.

Además, el instituto nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), ha impulsado el Programa Nacional de Raciones Alimenticias, cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento de la nutrición del niño de preescolar cuya situación familiar no permite una alimentación equilibrada y oportuna. La estrategia del Programa es implantar raciones alimenticias en los jardines de niños, estableciendo prioridades de acuerdo con las características del alumnado de las escuelas. Existen diversos programas coordinados por otras instituciones públicas y que abarcan aspectos educativos. Entre otros, se pueden mencionar los siguientes: Mejoramiento del Ambiente; Uso Eficiente del Agua, Seguridad y Emergencia Escolar; Educativo-Preventivo contra las Adicciones; contra la Caries Dental; Apoyo para la Protección y Mejoramiento de la Salud del Preescolar; Orientación de la Sexualidad y Planificación Familiar, La Salud Empieza en Casa; Comisión de la Mujer; de Educación Vial, etc.

3. OBJETIVOS Y PROGRAMA EN EL PREESCOLAR

La educación preescolar busca el desarrollo integral de los niños menores de 6 años en sus aspectos biológicos, cognitivo, psicomotriz, socioafectivo,

espiritual y, en particular, del desarrollo de la comunicación, la autonomía y la creatividad. Los objetivos del programa de educación preescolar son que el niño desarrolle:

- El conocimiento de su propio cuerpo y de sus posibilidades de acción, así como la adquisición de su identidad y autonomía.
- Un crecimiento armónico y equilibrado, de tal manera que facilite la motricidad, el aprestamiento y la motivación para la lecto-escritura y para las soluciones de problemas que impliquen relaciones y operaciones matemáticas.
- La creatividad, las habilidades y destrezas propias de la edad, como también de su capacidad de aprendizaje.
- La ubicación espacio-temporal y el ejercicio de la memoria.
- La capacidad para adquirir formas de expresión, relación y comunicación.
- El establecimiento de relaciones recíprocas y de participación, de acuerdo con normas de respeto, solidaridad y convivencia.
- La participación en actividades lúdicas con otros niños y adultos.
- El estímulo a la curiosidad para observar y explorar el medio natural, familiar y social.
- El reconocimiento de su dimensión espiritual para fundamentar criterios de comportamiento.
- La vinculación de la familia y la comunidad al proceso educativo para mejorar la calidad de vida de los niños en su medio.

- La formación de hábitos de alimentación, higiene personal, aseo y orden que generen conciencia sobre el valor y la necesidad de la salud.⁴

Por todo ello, el programa de educación preescolar puesto en vigor en el ciclo lectivo 1992-1993, se fundamenta en la dinámica del desarrollo infantil, en sus dimensiones física, afectiva, intelectual y social. El desarrollo infantil es concebido como un proceso complejo, resultado de las relaciones del niño con su medio. El niño se acerca a su realidad, la comprende y la hace suya a través del juego, "que es el lenguaje que mejor maneja". De ahí que el programa atribuya al juego y a la creatividad infantil una gran importancia.⁵

La globalización constituye uno de los principios más importantes del programa de preescolar y constituye la base de la práctica docente. La globalización significa considerar al desarrollo infantil como un proceso integral en el que la afectividad, la motricidad, los aspectos cognoscitivos y sociales dependen uno de otro. En el proceso de su constitución como sujeto, el niño paulatinamente va diferenciándose del medio y distinguiendo los diversos elementos de la realidad.⁶

Con el fin de atender al principio de globalización, el método de proyectos constituye la estructura operativa del Programa. Para llevar a cabo este método es necesario definir los proyectos a partir de fuentes de experiencia del niño; consolidar una organización de juegos y actividades que en forma global y específica responda al desarrollo afectivo, intelectual, físico y social del niño;

⁴ SEP. *Programa de educación preescolar. 1992*, p. 16.

⁵ *Ibid.*, pp. 7-12.

⁶ *Ibid.*, p. 17.

organizar las actividades de modo que favorezcan formas cooperativas y la interacción entre los niños; considerar la organización y ambientación del aula y de otras áreas del plantel como recursos flexibles; considerar de primera importancia el juego, la creatividad y la expresión libre del niño; respetar el derecho a la diferencia de cada niño; incorporarlos progresivamente en algunos aspectos de la planeación y organización del trabajo; realizar evaluaciones desde un punto de vista cualitativo, como proceso permanente que persigue obtener información sobre el desarrollo de las acciones educativas, los logros y los obstáculos; y considerar al docente como guía, promotor, orientador y coordinador del proceso educativo, y como referente afectivo del niño.⁷

El proyecto se entiende como una organización de juegos y actividades adecuados a la edad del niño, que se desarrollan en torno a una pregunta, a un problema o a la realización de una actividad concreta y que “responde principalmente a las necesidades e intereses de los niños”.⁸

Los proyectos se articulan con los diferentes bloques de juegos y actividades. Estos bloques son:

- sensibilidad y expresión artística - relación con la naturaleza
- psicomotricidad
- matemáticas
- lengua oral, lectura y escritura.⁹

⁷ *Ibid.*, pp. 13-15.

⁸ *Ibid.*, p. 118.

⁹ *Ibid.*, pp. 30-32.

El bloque de “sensibilidad y expresión artística”, abarca juegos y actividades que permiten al niño expresar, inventar y crear en general; elaborar sus ideas y volcar sus impulsos en el uso y transformación creativa de los materiales y técnicas que pertenecen a los distintos campos del arte.

En el bloque de “psicomotricidad”, los niños podrán descubrir y utilizar las distintas partes de su cuerpo, sus funciones, posibilidades y limitaciones de movimiento, las sensaciones y percepciones, las formas corporales de expresarse; dominar la coordinación y el control de movimientos de su cuerpo; con el fin de ir estructurando nociones de espacio y tiempo.

Los juegos y actividades del bloque “relación con la naturaleza” permiten que el niño desarrolle una sensibilidad responsable y protectora de la vida humana, del mundo animal y de la naturaleza en general. Al mismo tiempo permite que desarrolle su curiosidad y el sentido de observación y búsqueda de respuestas a las constantes y diversas preguntas que se plantea frente a hechos y fenómenos de su entorno.

El bloque de “matemáticas” permite al niño establecer distintos tipos de relaciones entre personas, objetos y situaciones de su entorno; realizar acciones que le permitan resolver problemas con criterios de distinta naturaleza (cuantificar, medir, clasificar, ordenar, agrupar, nombrar, ubicarse, utilizar formas y signos diversos como intentos de representación matemática). Este bloque posibilita a los niños entrar en relación con una gran diversidad de objetos desde la perspectiva de sus formas y relaciones en el

espacio, lo cual implica reflexiones específicas previas a las nociones geométricas.

Los juegos y actividades relacionados con el lenguaje permiten a los niños sentirse libres para hablar solos, con otros niños o con adultos; experimentar con la lengua oral y escrita; inventar palabras y juegos de palabras de tal manera que encuentren en ello un vehículo para expresar sus emociones, deseos y necesidades. Al mismo tiempo les permite enriquecer su comprensión y dominio progresivo de la lengua oral y escrita, descubriendo la función que tiene para darse a entender y entender a otros.¹⁰

Este programa brevemente esbozado, también se aplica en la educación preescolar indígena. Sin embargo, las especificidades lingüísticas y culturales de la población escolar indígena requiere de propuestas pedagógicas adecuadas a sus necesidades particulares.

Así, el programa está acompañado de diversos materiales impresos para el personal docente y los alumnos. La SEP ha elaborado y distribuido una Guía para el Maestro, un Catálogo de Material Didáctico con Materiales de Reuso y de la Naturaleza, y otros textos para los niños como Mi Cuaderno de Trabajo.

Además se han distribuido paquetes didácticos (juegos de elementos gráficos y módulos de instrumentos musicales) y en los jardines de niños del Distrito Federal se estableció un programa para dar a los niños bases de informática y manejo de computadoras. Asimismo, en la educación preescolar indígena se

¹⁰ *Ibid.*, pp. 31-52.

utilizó una metodología para el desarrollo de la lengua en la enseñanza del español, para lo cual se produjeron y distribuyeron paquetes de apoyo didáctico. También destinados al medio indígena, se elaboraron y distribuyeron textos para los maestros y niños como el Manual de Juegos Infantiles, el Manual del Maestro de Preescolar, el Manual para la Investigación Educativa y Mi Cuaderno de Juegos, entre otros.¹¹

4. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL PLANTEL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR

El propósito del manual es propiciar el mejor funcionamiento del plantel de educación preescolar, de la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar y sus órganos, al otorgar el apoyo organizacional que establezca claramente sus funciones y responsabilidades.

Contiene las funciones de la dirección del plantel, así como la del personal docente. Describe los puestos de la directora, del personal docente, profesor de música y auxiliar de intendencia, en materia de:

- **Planificación:** se define como los procesos que establecen los objetivos, metas, planes y programas del nivel preescolar, tomando en cuenta los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de este servicio y atender la demanda educativa.

¹¹ *Ibid.*, pp. 10-11.

- **Técnico-pedagógico:** son los planes y programas de estudio, contenidos, métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos de evaluación.
- **Organización escolar:** se refiere a la forma de promover, coordinar y vigilar las actividades propias del plantel.
- **Extensión educativa:** es la manera de controlar, dirigir y organizar las actividades cívicas, sociales, culturales, deportivas, recreativas y productivas que apoyan el proceso enseñanza-aprendizaje, con el fin de lograr la formación integral del educando.
- **Control escolar:** se refiere a la inscripción y reinscripción del alumnado, así como a la acreditación y certificación de estudios.
- **Supervisión:** permite verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas para el funcionamiento del plantel.
- **Recursos humanos:** establece los perfiles del personal adecuado y necesario, para desarrollar eficazmente sus funciones.
- **Recursos financieros:** se refiere al presupuesto y a la aplicación racional de los recursos destinados a las instituciones de educación preescolar.
- **Recursos materiales:** se define como el proceso para adquirir y controlar las materias y servicios generales requeridos para el funcionamiento de los jardines de niños.¹²

El propósito fundamental de dicho manual es posibilitar el desarrollo del proceso educativo, para lo cual proporciona a la directora del plantel algunos apoyos metodológicos y técnico-documentales que requiere, así como las sugerencias pertinentes para ayudarla en el ejercicio de sus funciones. Para su mejor comprensión se divide en cinco capítulos y tres anexos:

¹² SEP. *Manual de organización del plantel de educación preescolar*, 1984, passim.

El primer capítulo describe los propósitos y las funciones generales de la directora, así como sus funciones y el perfil que se requiere para su desempeño, establecidas por la SEP.

El segundo capítulo hace referencia, en primer término, a las funciones, de la directora como asesor técnico del plantel. En segundo término, se describen los elementos constitutivos del subsistema técnico-pedagógico, se menciona también algunas sugerencias para auxiliarla en el desarrollo de las labores correspondientes.

El papel de la directora como líder de la comunidad educativa queda comprendido en el tercer capítulo, en él se define el concepto de comunidad educativa, se destaca la importancia del liderazgo, las relaciones humanas y la motivación como elementos que favorecen al óptimo desarrollo del trabajo escolar en cada una de estas actividades, se describen algunas sugerencias para que la directora las lleve a cabo de la mejor forma.

El capítulo cuarto contempla la función que desarrolla la directora como administradora y se presentan los propósitos de cada una de las fases del proceso, para que lleve a cabo su función de dirección en el plantel; se mencionan también algunas actividades que realiza la directora conforme al calendario escolar, así como las que debe realizar permanentemente.

El quinto capítulo se refiere a la vinculación externa del plantel, especificando en primer término su ubicación, como unidad de servicios educativos dentro de la estructura administrativa de la Secretaría, y se definen los vínculos de la

escuela de educación preescolar con algunas de las dependencias de los Servicios Coordinados de Educación Preescolar; se presentan también las relaciones entre el plantel y la Supervisión de Zona y con la Asociación de Padres de Familia. Los anexos consisten en:

Primero.- Marco jurídico administrativo, con las principales disposiciones legales relativas a la presentación de Servicios Educativos en los planteles de educación preescolar.

Segundo.- Guía para planear las reuniones de trabajo con los miembros de la comunidad escolar.

Tercero.- Es un glosario con las principales definiciones de conceptos que contiene dicho manual.¹³

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL NIVEL PREESCOLAR Y LAS FUNCIONES DEL ACADÉMICO

En cuanto a las actividades específicas del académico que se establecen para el preescolar, por parte de la SEP, debemos mencionar los siguientes, como una referencia que nos guía para la práctica educativa.

- Elaborar el proyecto anual de trabajo para el grado escolar del grupo que le asigne la directora del plantel.

¹³ SEP. *Manual de la directora del jardín de niños de educación preescolar*. 1986. Passim.

- Cumplir con los objetivos del programa de acuerdo con el grupo que atiende.
- Observar y aplicar todas aquellas disposiciones de carácter técnico-pedagógico y de organización que se establezcan para impartir educación preescolar al grupo que se tenga a su cargo.
- Verificar que la acción educativa coadyuve al desarrollo integral de los alumnos con fundamento en las características propias de esta edad y de su entorno.
- Organización de los espacios y sus posibilidades formativas para llevar al niño a la autonomía y a la integración del entorno.
- Establecer un equilibrio entre iniciativa infantil y trabajo dirigido en la planeación y realización de actividades.
- Realizar actividades para abordar todas las capacidades del niño.
- Forjar rutinas estables en lugares específicos y en los tiempos adecuados.
- Elaborar materiales diversificados, polivalentes, organizados y accesibles a los niños.
- Atención individualizada a cada niño y cada niña, estableciendo contactos físicos, vínculos emocionales y desarrollando un diálogo personal para apoyar al niño en su aprendizaje.
- Llevar a cabo sistemas de evaluación y seguimiento individual y grupal con la participación de todos los agentes educativos.

Ahora bien, las funciones del académico de nivel preescolar deben establecerse bajo las siguientes premisas:

- Aparte de la preparación profesional obtenida, actualizarse y documentarse en los aspectos relacionados con la labor educativa.
- Basar su labor docente en los planes y programas vigentes expedidos por la SEP.
- Establecer comunicación con sus compañeras y directora para lograr una correcta aplicación del Programa de Educación Preescolar.
- Ser responsable del grupo que se le asigne.
- Llevar a cabo las inscripciones de los niños.
- Graduar sus actividades cotidianas de acuerdo al nivel de desarrollo o madurez que presente su grupo.
- Canalizar a los alumnos que requieran atención especial a las instituciones correspondientes.
- En caso de tener a su cargo un tercer grado, cumplir con los ejercicios preparatorios a la lecto-escritura y a la enseñanza de matemáticas.
- Fomentar en los educandos hábitos higiénicos, de asistencia, puntualidad y orden.
- Propiciar el correcto uso de su material.
- Fomentar el ahorro escolar en sus alumnos.
- Colaborar en la organización de eventos sociales como bazares, tómbolas, rifas, convivencias, celebración del día del niño, del día de las madres, demostración final, despedida a los niños de tercer grado, etc.

- Colaborar activamente en campamentos organizados por el maestro de educación física.
- Participar en la conmemoración de fechas cívicas marcadas en el calendario escolar.
- Orientar a los padres de familia en asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Hacer conciencia en los padres de familia para que aporten su cooperación anual.
- Elaborar decorados para el jardín de niños, cartas murales, hacer guardias rotativas, campañas, así como material educativo que se emplea en la escuela.
- Asistir a juntas semanales fuera de los horarios de trabajo.
- Respetar los acuerdos internos del plantel, establecidos en las juntas por todo el personal docente.
- Cumplir con las comisiones que le otorgue la directora, firmando de enterada.
- Entregar oportunamente la documentación requerida por las autoridades, por ejemplo, registro de inscripción, resultados iniciales y finales de la aplicación del Test ABC de Lourenco Filho, entrevistas a los padres de familia, evaluaciones individuales de su grupo, proyecto anual de trabajo y lista de asistencia e inventarios.

Así pues, el capítulo que precede, intenta dar a conocer los criterios que nos sirvieron como base para comenzar a estructurar un jardín de educación preescolar como una institución formalizada, como son los programas de la SEP, los manuales del jardín de niños de la educación preescolar, las actividades y objetivos que se persiguen de manera general para el caso de esta institución y los aspectos legislativos de la obligatoriedad.

Sin embargo, estos aspectos legales no conforman a la institución, sino que sólo representan una parte en el proceso de la organización. Precisamente, en el segundo capítulo se tratará sobre las fases que conlleva la organización, pero a su vez de los aspectos no contemplados o imprevistos que dan como resultado la búsqueda de nuevas alternancias.

CAPÍTULO II

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

En este apartado se pretende dar a conocer de manera específica cada uno de los procesos que se realizan para el establecimiento de un jardín de niños, pero en este caso comienzo a relacionar el tema con mi labor desempeñada, como administradora del mismo.

1. GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA APERTURA DE UN JARDÍN DE NIÑOS

El jardín de niños, "Mi Primera Aventura," se estableció en 1994, en la calle Galeana, Mz. 90, Lt. 645 B, Colonia Ampliación Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, como una institución particular, no incorporada ante la SEP.

En ese momento el nivel preescolar no era considerado obligatorio, por el Sistema Educativo Mexicano, a través de la Ley General de Educación, en su artículo 37, por tal motivo, señalaremos las gestiones administrativas para los jardines particulares, sin reconocimiento de validez oficial.

Los requisitos que se tienen que cumplir para llevar a cabo el establecimiento del inmueble escolar en el Distrito Federal son:

- a) Constancia de zonificación o, en su caso, licencia de uso de suelo expedida por el Departamento del Distrito Federal (DDF), Delegación Tlalpan.
- b) Visto bueno de seguridad y operación de construcciones nuevas o constancia de seguridad estructural de las obras ya construidas.
- c) Declaración de apertura.
- d) Dictamen técnico de seguridad expedido por el Departamento del Cuerpo de Bomberos correspondiente.
- e) Licencia sanitaria extendida por la autoridad correspondiente.
- f) Placa de ocupación del inmueble.
- g) Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- a) Uso de suelo.

Este es el primer requisito solicitado por la Delegación para la puesta en marcha de un jardín de niños. Para ello, es necesario llenar una "Solicitud de certificación de zonificación para uso específico".¹⁴ Para el llenado de esta solicitud es necesario ubicar en primer lugar la colonia para verificar que no haya demasiadas escuelas cercanas donde se pretende poner el centro de educación preescolar. Ya ubicada la colonia, se determina una clave correspondiente por medio de la cual se especificará si es permitido o no el uso del suelo.

¹⁴ Ver anexo 1.

Para el caso específico de la Delegación Tlalpan, existe un cuadro de zonificación por colonias, en el que se detallan las principales colonias de la delegación y su respectiva clave, una vez ubicada ésta se localiza en una tabla específica de uso de suelo y se verifica si se permite o no, el establecimiento de un jardín de niños.

b) Visto bueno de seguridad estructural.

Una vez se ha obtenido la certificación del uso de suelo de manera específica, se procederá a obtener el visto bueno de seguridad y operación de construcciones nuevas o la constancia de seguridad estructural de las obras ya construidas, a través de una solicitud denominada "Visto bueno de seguridad estructural". Esta solicitud será expedida por un Director Responsable de la Obra, el cual, previamente supervisará para su llenado. Realizando así, un informe sobre las condiciones en que se encuentra el inmueble donde se ubicará el centro preescolar, tales como superficie total, áreas libres, número de niveles, número de licencia de construcción, superficie ocupada por el uso, etc., con el fin de saber que dicho inmueble cuenta con la seguridad física necesaria para este caso.

c) Declaración de apertura.

Una vez que se obtuvo la certificación de uso de suelo específico y el visto bueno de seguridad estructural, el siguiente trámite es el "Aviso de

declaración de apertura para el establecimiento mercantil".¹⁵ En donde se especificará, entre otros, los datos del interesado como: nombre, domicilio, teléfono, etc. Datos del establecimiento mercantil como: denominación o nombre comercial, giro principal, fecha de iniciación de actividades, la ubicación del establecimiento, etc. Todo con el fin de que el jardín de niños quede registrado ante la Delegación.

d) Dictamen técnico de seguridad de protección civil.

La Delegación solicita, a través de la Subdirección de Protección Civil, un dictamen al cuerpo de bomberos en donde se de un informe detallado en cuanto a las instalaciones. (croquis del inmueble, características de la construcción, diagrama de ruta para evacuación, etc.), los parámetros de seguridad (sistema de alarma, directorio de emergencia, contenido del botiquín de primeros auxilios, etc.) y la integración de las brigadas de protección civil para así otorgar el visto bueno de Prevención de Incendios.¹⁶

e) Licencia sanitaria.

Otro requisito administrativo solicitado por parte de la Delegación para la puesta en marcha del jardín de niños es la licencia sanitaria, la que es otorgada por la Secretaria de Salubridad y Asistencia pública. Esta licencia se obtiene a

¹⁵ Ver anexo 2.

¹⁶ Ver anexo 3.

través de la solicitud "Licencias Sanitarias".¹⁷ Su objetivo es que el lugar donde se prestará el servicio de educación preescolar cuente con las condiciones higiénicas y de salubridad necesarias para los niños y personal que labore en el centro.

f) Placa de ocupación del inmueble.

El siguiente requisito solicitado por la Delegación es la solicitud de expedición y colocación de la placa de control de ocupaciones de inmueble, la cual se obtiene una vez que se ha realizado la declaración de apertura del establecimiento. Tiene como único objetivo el otorgar, por parte de la Delegación, una placa donde se especifica la ubicación del inmueble, los niveles, los usos por niveles, etc. Esta placa será colocada en un lugar visible dentro del plantel, la cual indicará que el inmueble puede ser ocupado para jardín de niños.

g) Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La última instancia que interviene en gestiones administrativas para un jardín de niños sin incorporación es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual solicita como único requisito lo siguiente: "Realizar el trámite para darse de alta como persona física o moral. Este trámite se realiza con la forma fiscal R-1".¹⁸

¹⁷ Ver anexo 4.

¹⁸ Ver anexo 5.

PROCEDIMIENTO

El jardín de niños en mención se acondicionó en una casa habitación, que cuenta con servicios como agua potable y drenaje, alumbrado externo e interno, etc. Se formaron cuatro aulas destinadas a niños de diferentes edades, kinder I (niños de 3 a 4 años de edad), kinder II (niños de 4 a 5 años de edad), pre-primaria (niños de 5 a 6 años de edad), a las cuales debía darse buena iluminación y ventilación, pintarlas de color pastel, todo con el fin de proporcionar a los niños un ambiente armónico. En cuanto a la fachada del plantel, se decoró con dibujos llamativos a los niños.

También se colocaron espejos en cada una de las aulas por requerimiento oficial, del mismo modo se acondicionaron los sanitarios y lavabos de los pequeños, los cuales debían ser apropiados a su edad y talla.

Se colocaron señales en todo el plantel, como el aviso de los extinguidores, rutas de evacuación, ubicados en lugares visibles para delimitar zonas de seguridad en caso de siniestros o temblores.

Se eligió mobiliario adecuado para las aulas, constituido por pequeñas sillas y mesas que pudieran trasladarse fácilmente de diferente manera, de acuerdo a los grupos, es decir:

- a) KINDER I (niños de tres años de edad), mesas largas donde los niños trabajan juntos.
- b) KINDER II (niños de 4 años de edad), mesas grupales de 5 niños.

- c) PRE-PRIMARIA (niños de cinco años de edad), sillas individuales con paleta.

Se realizó un programa de trabajo de acuerdo a los recursos con que contaba en ese momento la institución, como son: material didáctico, material de reuso, material de apoyo (libros que se van a trabajar con los niños durante el ciclo escolar), el espacio reducido con que se cuenta en la escuela, etc. Las materias impartidas en ese momento, fueron: Español, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Educación Física.

Cabe mencionar que dichas materias fueron retomadas del programa que se maneja en la SEP, aunque no de manera fiel, sino retomando los puntos que, a mi parecer, eran los más adecuados para satisfacer las necesidades cognitivas del niño. A su vez recurrí a diferentes editoriales que trabajaban libros de preescolar y de esa forma pude madurar un sistema de trabajo con el cual se procedió para la enseñanza del preescolar y estar, por otra parte, actualizada cuanto a en los cambios y avances que se han tenido para la educación del preescolar.

A la par, se buscó al personal docente para este nivel, teniendo en cuenta, los presupuestos con que contaba la institución; ya que, en primera instancia, existía un bajo presupuesto debido a que no asistían una cantidad considerable de alumnos en el jardín de niños, por lo que me vi en la tarea de acudir a las escuelas de educadoras y buscar alumnas que estuvieran cursando la carrera de educadora o que quisieran realizar el servicio social en la escuela. Una de mis actividades fue vigilar la forma en que las educadoras

aplicaban el programa de trabajo y pude observar que la falta de experiencia en la práctica docente requiere de apoyo y esmero para el conocimiento teórico y práctico para la enseñanza. Por lo mismo tuve que apoyar a las educadoras, en el sentido de transmitirles mi experiencia en la aplicación de los programas de trabajo y, a su vez, en la aplicación de las diferentes técnicas que se utilizan en el aprendizaje del niño, los diferentes materiales de trabajo que se aplican según las edades, etc.

El jardín de niños comenzó a funcionar con tan solo 12 niños y, dado que no se podía solventar el sueldo de cada maestra por nivel, mi tarea como directora no sólo se limitó a administrar, sino también a impartir clases.

Aproximadamente, después de dos años, se fueron incorporando más niños (actualmente se cuenta con una población de 60 niños), lo cual me permitió contratar más personal y agregar materias como Inglés, Natación, Teatro y, últimamente, la Sala de Cómputo. Todo con la finalidad de brindar un mejor servicio educativo a la comunidad que lo solicita.

Al mismo tiempo, se fue ampliando el espacio en que se llevan a cabo las actividades recreativas, donde los pequeños se distraen en su hora de descanso, para lo cual se adquirieron juegos como resbaladilla, volantín, rueda mecedora, etc.

Por otra parte, se acudió a la Dirección General de Educación Preescolar, ubicada en Palma Norte 153, Col. Centro, con el fin de que se le adjudicara al jardín de niños, la clave de Centro de Trabajo. El Instituto Nacional de

Estadística Geográfica e Informática exigió como requisito: treinta niños como mínimo, en edades de 3 a 5 años, para poder así reportar los datos estadísticos a la Coordinación Sectorial de Educación Preescolar, por medio de la supervisora de la zona escolar o el Departamento de Control Escolar perteneciente a la Dirección General de Educación Preescolar. El jardín de niños obtuvo en un plazo de 10 días hábiles la Clave de Cen4tro de Trabajo 09PJN4054H,¹⁹ registrada en el catálogo nacional de la SEP. Cabe aclarar que dicha clave no avala la incorporación ante la SEP. Una vez obtenida la clave de trabajo, una de mis funciones fue proporcionar información del ingreso y egreso de los niños, y cumplir con los lineamientos establecidos por la SEP.

Ya una vez obtenida esta clave de trabajo, que debe quedar establecida en toda documentación y publicidad del plantel, se deberá mencionar que no se cuenta con reconocimiento de validez oficial de estudios.

Otra de las funciones de la institución en mención es facilitar la evaluación, inspección y supervisión de las autoridades de la SEP, mostrando identificación y presentación de la Orden de Visita,²⁰ con el fin de que posteriormente se obtenga una validación ante la SEP, por lo que la supervisión revisa, por ejemplo: la superficie total del plantel; que las aulas cumplan con la superficie mínima requerida por el alumnado, y que cuenten con una buena iluminación y ventilación; contar con lugares apropiados para actividades recreativas, el equipo necesario para prestar primeros auxilios; tener señalamientos de evacuación, extinguidores, alarmas; los sanitarios tanto

¹⁹ Ver anexo 6.

²⁰ Ver anexo 7.

para maestros como el alumnado; contar con agua potable para cubrir las necesidades de los niños; contar con el mobiliario adecuado suficiente y en buen estado; revisar que el personal reúna el perfil académico para impartir clases junto con la del director técnico y, a su vez, los planes y programas que sean adecuados para el nivel de estudios que se imparte. Finalmente esta supervisión tiene por objeto proporcionar sugerencias sobre los cambios e implementaciones que se podrían hacer para el mejoramiento de las instalaciones.

Por consiguiente, otra de mis tareas, es tratar de que se cumplan los requisitos que solicita la SEP, con la finalidad de darle un buen funcionamiento al jardín de niños y de alcanzar la incorporación con validez oficial.

2. ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DEL PREESCOLAR.

Para dar inicio al proyecto del preescolar fue necesario planificar la administración escolar para, en un primer momento, rentabilizar las inversiones y lograr los mejores resultados con los medios previstos. Así, como administradora me encargo de organizar tanto los aspectos económicos como los del conocimiento, para que los resultados educativos e instructivos sean óptimos, equitativos y lleguen a cubrir todas las necesidades que requiera el jardín de niños.

Por tanto, fungir como administradora implica pensar sobre los objetivos, los recursos con los que se cuenta, las capacidades que se requieren para cumplir esas expectativas, enfrentar los problemas que se presenten y en fin, esa reflexión previa es lo que de manera particular podemos entender como la tarea del que administra. Sin embargo esta tarea no sólo consiste en pensar o reflexionar sobre algo, sino que también conlleva a actuar, prever problemas, improvisar y crear situaciones que conduzcan, finalmente, al logro de los objetivos.

“La Administración Educativa tiene como propósito fundamental servir de apoyo a las tareas académicas, con objeto de que éstas puedan realizarse satisfactoriamente dentro del marco de las políticas y objetivos que establezca cada una de las instituciones. Pretende también lograr un uso racional de los recursos de que disponen, con objeto de adecuar los resultados con los objetivos y metas propuestas”²¹

Así pues, la administración podemos entenderla como un proceso por el cual se planifican técnicas y procedimientos que nos permitan el logro de determinados objetivos. El que administra tiene como función principal velar que se cumplan adecuadamente las funciones que a aquellos implican.

Como directora del jardín de niños particular, me vi obligada a al iniciarme al trabajo de administración, ya que no existía ningún plan, ni una organización

²¹ Arizmendi Rodríguez, Roberto. *Planeación y administración educativa*. p. 63.

previa de los cuáles pudiéramos apoyarnos, por lo tanto tuve que construir, desde un inicio, las bases de la escuela. Así, comencé por averiguar cuáles eran los requisitos gubernamentales que se solicitaba para su establecimiento, como son: uso de suelo, salubridad y protección civil. A su vez, había que acondicionar la casa habitación de tal forma que se pudieran impartir las clases de manera adecuada a este nivel.

También hubo que seguir los lineamientos del programa que marcaba la SEP, en cuanto a temas y contenidos. Sin embargo, éstos no fueron retomados de manera uniforme, sino que hubo que hacer algunos cambios, con el fin de flexibilizar los temas de estudio a las características de aprendizaje de los niños.

Esto pudo hacerse, ya que el jardín de niños en mención funge como institución particular sin validez oficial y, como tal, no se atiene de manera rigurosa a los estatutos de los programas de la SEP.

En fin, que cuando menos me percate, estaba realizando funciones administrativas para el establecimiento de una institución educativa privada de nivel preescolar. A continuación hablaremos a detalle sobre estas funciones y de su importancia.

En el caso particular de la administración escolar, el fin principal, es realizar una serie de actividades organizacionales que nos lleven a cumplir con la educación que requiere el hombre para la integración en su sociedad; como directora del jardín de niños, noté de manera inmediata esta premisa, ya que

todas las actividades que realizaba, no sólo yo, sino en concordancia con maestros, alumnos, padres, autoridades educativas y demás, iban enfocadas todas a lograr una óptima educación.

Según Marcos González García, en su libro "Administración escolar", la administración escolar tiene como principal tarea la de "facilitar la enseñanza y el aprendizaje", ello mismo implica actividades concretas, como el establecer relaciones entre la escuela y la comunidad, el desarrollar un plan de estudios, la formación de grupos de alumnos, establecer las condiciones materiales adecuadas, forjar un equipo de personal con las suficientes capacidades y aptitudes que les permitan cumplir sus funciones, la dirección financiera que favorezca el buen uso de los ingresos y egresos de la escuela y, a su vez, organizar y estructurar la escuela de manera en que se pueda cumplir con los objetivos.²²

En efecto, según la experiencia como directora, la administración educativa tiene como objetivo planear la estructura del jardín de niños y asignar las funciones a los elementos que lo conforman de acuerdo con los fines que demanda la sociedad; considera también el control de los aspectos directivos de la escuela, en donde se incluyen cuestiones relativas a las finanzas, presupuesto, administración de personal y mantenimiento, asimismo tiene relación con la planeación, organización y seguimiento de los aspectos relacionados con el proceso didáctico.

²² González García, Marcos, *Administración escolar*, pp. 31-34.

En resumen, podemos deducir que la administración escolar se caracteriza porque sigue un propósito, que es la educación, y que sólo puede alcanzarse a través de la coordinación de los esfuerzos de un grupo, el cual debe establecer sus propias metas y responsabilidades y, para lograr que esta actividad sea efectiva se requiere de una serie de actividades específicas: Planeación, Organización, Dirección, Ejecución y Control.

FASES DE LA ADMINISTRACIÓN

a) Planeación

- Fundamentar objetivos.
- Establecer políticas.
- Fijar procedimientos.
- Diseñar programas de acción.
- Formular presupuestos.

b) Organización

- Fijar responsabilidades y autoridad (jerarquías).
- Determinar la división de actividades (funciones).
- Establecer obligaciones.

- **Reclutamiento.**

- **Selección.**

- **Inducción.**

c) Dirección

- **Delegar funciones de mando y autoridad.**

- **Comunicación.**

- **Supervisión.**

d) Ejecución

- **Desarrollo**

- **Operación**

- **Práctica**

e) Control

- **Interpretación**

- **Valoración de resultados**

a) Planeación

Como directora, desde un principio, establecí de manera general un plan de trabajo que abarca tanto los aspectos físicos (condición de los establecimientos, material didáctico, mobiliario, etc.) como los aspectos cognitivos plasmados en los objetivos y perspectivas de la institución.

Así, la planeación fue entendida como un esquema de trabajo previo, indispensable para el funcionamiento del jardín de niños, donde se tenían contemplados: objetivos, políticas, procedimientos, el diseñar programas de acción y la formulación de presupuestos.

Como mencioné anteriormente, cuando se pretendió dar inicio al jardín de niños, no contaba con un modelo de referencia concreto, que me pudiera orientar sobre cómo echar a andar el proyecto educativo, fue con base en la experiencia como educadora y en las bases teóricas aprendidas en la carrera de pedagogía, como surgió una idea para la realización de un plan de trabajo que me permitiera dar los primeros pasos para el establecimiento de dicha institución educativa. Pero en realidad fue en la práctica donde fui puliendo el plan de trabajo y aprendiendo nuevas estrategias de acción.

Como sea, el plan me permitió reflexionar sobre el ¿qué quiero hacer? ¿cómo lo quiero hacer? Y ¿con qué cuento para hacerlo? Así, la planeación fue entendida como una reflexión previa para la articulación y evaluación de un proyecto de trabajo y, a su vez como un elemento indispensable para el funcionamiento del jardín de niños, donde se tendrían contemplados

constantemente los objetivos, las políticas, los procedimientos, el diseñar programas de acción y la formulación de presupuestos:

- 1) Los Objetivos estarían pensados como las metas que la institución se propondría cumplir, como la de educar e integrar al niño a la sociedad de manera consciente y productiva. Para ello se debía contar con los instrumentos o recursos adecuados, así como las estrategias, acciones y material didáctico, para lograr de manera eficaz el proceso enseñanza - aprendizaje.

Para ello, se considera de suma importancia, las condiciones físicas del inmueble, como un elemento indispensable para el buen desarrollo educativo y recreativo del niño, por ello, los objetivos internos del jardín en mención serían:

- Acondicionar casa habitación para otorgar un buen servicio educativo, de tal forma que cumpla con los requisitos que solicita la SEP.
- Proponer alternativas de solución a los problemas que se fueran presentando.
- Ampliar el inmueble para la instalación de nuevos servicios, como el de cómputo.
- Actualizar constantemente los programas de trabajo que se imparten en el jardín de niños, de acuerdo a las necesidades requeridas
- Ajustar los objetivos propuestos en los programas según las características de la población escolar y a las condiciones reales del proceso de enseñanza- aprendizaje.

- Proponer también la utilización de los materiales didácticos, ya que mantienen un carácter práctico y normativo, que tiene por objetivo específico el de dirigir y orientar eficazmente a los alumnos en su aprendizaje.

Así, el objetivo particular del jardín de niños, es proporcionar a todos los niños una educación común que haga posible la adquisición de los elementos básicos culturales, como son propiciar los aprendizajes relativos a la expresión oral, la lectura, escritura, la construcción del pensamiento lógico-matemático. Esto es indispensable para establecer relaciones causa-efecto y posteriormente las funciones mentales de análisis, síntesis y razonamiento.

- 2) Las Políticas internas son establecidas por la organización, y van en relación con satisfacer las necesidades económicas, sociales, políticas, culturales y educativas, según la planificación escolar que se maneja en el jardín de niños particular; por otra parte, las políticas externas al instituto son establecidas por la SEP, la cual regula uniformemente las estructuras de los centros, basadas en leyes como la de función pública, en la cual se regula la forma general del funcionamiento del preescolar y las otras disposiciones que regulan aspectos concretos de la estructura. Estas políticas reflejan culturas organizacionales en la que los niveles jerárquicos son aparentes.
- 3) En cuanto a los Procedimientos, éstos son establecidos y enviados por la Dirección General de Educación Preescolar a cada institución que imparte educación inicial, los hace llegar al personal por medio de

diversas circulares que envía y, a través de la información de coordinadoras, inspectoras y directoras. En mi caso personal la que se encarga de transmitir dicha información es la inspectora de la zona, a través de las visitas mensuales que realizan a los jardines de niños.

- 4) El diseñar Programas de acción complementarios al programa de Educación Preescolar, conlleva a reforzar el contenido o ampliar la participación de los niños en el diseño de las actividades a realizar, así mismo establece una relación con su entorno llevando a los niños a visitas guiadas, tales como parques, museos, teatros, fábricas, etc.
- 5) El aspecto presupuestario es uno de los más complejos, ya que implica una gestión de cantidades económicas de ingresos y egresos, los pagos de las educadoras y maestros, comprar el material didáctico, mantenimiento de las instalaciones, etc. En el presupuesto se contemplan ingresos e inversión económica, de tal manera que la institución quede fortalecida gracias al buen manejo de los recursos financieros.

En mi caso particular el presupuesto con que cuenta el jardín de niños es el que se recibe de los padres de familia cuya cuota anual es de \$450.00 inscripción, \$400.00 por material didáctico, \$85.00 de seguro en caso de accidentes y la mensualidad de \$450.00 por niño.

Así, pues la planeación constituye el cimiento de la administración, y como vemos, representa el proceso básico para las siguientes acciones

administrativas, sin ella no se podría llevar a cabo una organización adecuada. Gracias a la planeación, tenemos más oportunidades de realización, es la fase primordial para poder predeterminar objetivos, nos revela los caminos y las acciones que podemos seguir.

b) Organización

Una vez establecido un plan de trabajo, todo administrador se ve obligado a organizar los elementos, tanto humanos como materiales, para el logro de sus objetivos.

Para Marcos González la organización tiene como meta “la estructuración adecuada de los elementos que intervienen en el logro de los objetivos propuestos mediante procedimientos, técnicas y estrategias que permitan la coordinación y actividad para obtener el éxito deseado”.²³

En efecto, el que organiza debe clarificar y estructurar sus objetivos, y coordinar a todos los elementos con que cuenta para el logro de los mismos, delegar tareas y responsabilidades tanto para las funciones de autoridad como las otras. Todo con el fin de brindar un óptimo servicio.

Las funciones organizativas serán el instrumento de acción a través del cual la dirección busca disminuir las disfunciones del trabajo. Mediante la planificación, la distribución de tareas, la actuación, la coordinación y el

control se intenta dar un orden al quehacer cotidiano con vista a conseguir procesos de calidad y la mejora del centro educativo.

Como directora del jardín de niños soy la encargada de procurar la máxima funcionalidad entre los objetivos institucionales, las estructuras de la organización y funcionamiento, y el sistema relacional.

La organización del jardín de niños esta ligada a la distribución de funciones a los maestros, contenidos, horarios, métodos, técnicas y materiales de cada área al igual que a la mejora del rendimiento y del perfeccionamiento del trabajo del profesorado así como a la amplitud y mejora de los servicios.

Por lo tanto, una de mis actividades es coordinar, organizar, revisar el trabajo realizado por cada maestra, verificar que cumplan con los objetivos señalados en el programa así como organizar los horarios de las materias impartidas, ya que es importante que las educadoras asistan minutos antes, para preparar el material con que van a trabajar y después recibir a los niños.

Así también establezco los horarios de las materias y de las actividades que se llevan a cabo y superviso que su plan diario de trabajo concuerde con el programa de la escuela.

El que organiza una escuela, debe tener como objetivo principal el coordinar al menos los siguientes aspectos: el material (instalaciones de la institución,

²³ *Ibid*, p. 32.

mobiliario, material didáctico, etc.), el intelectual (planes de estudio, temas y contenidos, eventos culturales, etc.) y morales (normas, valores, etc.).

Por otra parte, la organización escolar que tengo a mi cargo no sólo implica los espacios físicos y los recursos materiales, sino también los recursos humanos, los maestros de apoyo a las materias adicionales, así como la atención y desarrollo del programa escolar.

La organización del sistema escolar por niveles y modalidades contempla, la selección, formación y evaluación adecuada del profesorado, de tal manera que se cumplan con los objetivos del programa escolar, a través del uso de los diferentes métodos pedagógicos, como el uso de material didáctico, el trabajo en equipo, la organización de los juegos, etc.

En mi caso particular, después de haberse integrado más niños, obviamente se incrementaron las ganancias y, a su vez, también se mejoró la calidad de aprendizaje, por ello tuve que contratar personal que reuniera el perfil que solicitaba la SEP para integrarse al jardín de niños y dar clases en el nivel requerido; también me encargué de hacer observaciones, no sólo al personal docente, sino también a los propios alumnos, ya que algunos presentaban problemas de aprendizaje, lo cual impedía que se integraran a un determinado grupo, por sus características, había que canalizarlos y, en algunos casos, se recomendó enviarlos a los centros de atención según el problema que presentaban.

El personal del jardín de niños se estructuró de la siguiente manera:

<u>Personal</u>	<u>Número</u>
• Directora	1
• Psicólogo	1 (eventual)
• Educadoras con nivel técnico	2
• Profesora de idiomas	1
• Profesor de actividades artísticas	1
• Profesora de educación física	1
• Auxiliar de educadoras	1
• Asistente de servicio y mantenimiento	1
• Personal de intendencia	1

Ahora bien, en cuanto a la administración económica, también me veo en la situación de distribuir los ingresos de la escuela, de tal forma que se satisfagan los sueldos, material y mantenimiento requeridos por el personal que ocupa el jardín de niños.

Mensualmente las cuotas que aportan los padres de familia, que en este caso es de \$ 450.00 por niño. Y aunque son 60 niños inscritos en el plantel, se percibe menos capital, ya que algunos niños sólo aportan la mitad de su cuota (por concepto de beca u otro) y otros son eximidos de ella de forma total.

c) Dirección

En esta fase es donde se logra la realización efectiva de lo planeado; por lo que se considera una etapa dinámica que incluye aspectos como: toma de decisiones, motivación, autoridad, el aspecto humano, etc. Aspectos que, sin duda como directora, se van adquiriendo a través del tiempo mediante los estudios, las experiencias, la intuición y el desarrollo de la objetividad, entre otros.

La dirección del plantel tiene la función de integrar, dirigir, orientar, organizar, delegar funciones y solucionar conflictos, de manera armoniosa y óptima a todos los elementos de la comunidad educativa.

El cargo directivo se refiere, sobre todo, al liderazgo, es ese saber dar órdenes de tal forma en que se lleve a cabo el plan y la organización estipulada previamente. El que dirige, tiene la autoridad de mandar, pero de manera responsable y justa, con el fin de dar seguimiento adecuado a funciones determinadas.

Así la función como directora, no sólo consiste en mandar, sino también en estimular las actividades de cada puesto, haciendo consciente al docente y a todo el personal, para que asuma la importancia de su papel para un buen desempeño de conjunto, porque en cualquier organización es necesaria la participación de los docentes, ya que, una sola persona no podría lograr el completo desarrollo de los objetivos planeados.

Para el logro de los objetivos, se realizan juntas con los maestros y padres de familia mensualmente, en estas se les pide su opinión sobre los asuntos educativos que surgen, ya que considero que el que dirige no siempre debe tomar decisiones aisladas, sino que se requiere de la participación del conjunto, para retomar sus experiencias e inquietudes, y que ello enriquezca la organización dentro de la institución.

La comunicación es importante dentro de los componentes de un grupo, porque de esa manera se puede escuchar, preguntar, contestar e interpretar para obtener un intercambio de ideas y conceptos y de esa manera, se puedan lograr con más eficacia los objetivos planeados.

Algunos de los aspectos que se tratan en las juntas están relacionados con los eventos culturales y recreativos, visita a museos, parques, fábricas, teatros, etc.; preparativos para días festivos (16 de septiembre, 2 de noviembre, inicio de la primavera, 10 de mayo y clausura de fin de cursos, etc.).

Los preparativos, por ejemplo, se organizan de manera conjunta entre los maestros y la dirección, se abordan las actividades a realizar, tales como la selección de la música, el baile, el vestuario, su duración, la decoración, la participación de los grupos, los horarios, la presentación del evento, etc.

Aunque no todo se decide en conjunto, la Dirección también debe tomar decisiones de manera independiente, de tal forma que los eventos y actividades en general, se cumplan de manera óptima y conveniente para toda la comunidad escolar (maestros, padres, alumnos, etc). Para ello se elabora un

programa de actividades, se evalúan los presupuestos y materiales con los que se cuenta y los que se deben conseguir. Como directora, debo dar seguimiento y supervisar, de inicio a final, que se cumplan los objetivos planteados en determinado programa.

d) Ejecución

Si bien la dirección nos marca el camino a seguir para el cumplimiento de determinados objetivos planteados en un plan de trabajo, la ejecución es la práctica o acción en que se llevan a cabo las actividades planteadas con anterioridad.

Este es el caso del quehacer cotidiano de todos los que integran el jardín de niños (director, maestros, alumnos, padres de familia, etc.), para cumplir cada quien con la función que le ha sido designada de manera oportuna. El director tiene como una de sus principales tareas, estimular al personal que le rodea para que las realice de manera eficaz. La ejecución es uno de los principales factores que deben preocupar al que administra, ya que de una buena o mala ejecución depende el logro de los objetivos.

“Podemos hacer planes, organizar y tomar decisiones pero no se logra ningún resultado tangible, palpable y demostrable hasta que se lleven a cabo las decisiones respecto a las actividades, propuestas y

organizadas. Esto requiere la acción, la ejecución que precisamente significa poner en acción o actuar.²⁴

Como directora del plantel, en este punto superviso que los docentes cumplan con sus objetivos de acuerdo al programa. Los objetivos deben de estar sujetos a revisión periódica con el propósito de mejorarlos y modificarlos, y hacer una evaluación para continuar con el progreso de la institución. Por lo que se revisan los planes de trabajo. Éstos deben de estar en concordancia con el programa de estudios y tener las siguientes características:

- Fecha: se anotará el día y mes en que inicia el plan de actividades específicas correspondientes.
- Actividades específicas: constituye una serie de acciones que conducen a una actividad general, son el punto central del programa del preescolar, ya que por medio de ellas se llevan a la práctica todos los elementos que intervienen en el proceso educativo.
- Observaciones: constituye un aspecto importante de la evaluación permanente, porque permite registrar a los docentes el proceso educativo que se lleva a cabo, por lo tanto, es indispensable que ésta sea una valoración crítica y no sólo descripción de hechos.

²⁴ Ibid., p. 91.

e) Control

Es la última etapa, es muy importante, ya que es en la que se verifica que todo ocurra de conformidad con lo planeado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como finalidad señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente. Así podemos determinar y valorar las actividades que se llevaron a cabo, de acuerdo con lo planeado.

Gracias al control podemos comparar lo planeado con lo que se ha logrado, si el método fue el adecuado, si el material didáctico cumplió con los objetivos, en este caso me refiero a los libros de apoyo que contienen diferentes orientaciones para enriquecer el trabajo dentro del aula en función de los ejes de desarrollo.

En la tarea de verificar si los docentes cumplieron satisfactoriamente con sus objetivos planeados al inicio del año escolar y si fueron alcanzados por sus alumnos, cuento con el Test ABC de Lourenco Filho, en donde se clasifica a los niños por su real capacidad de aprender a leer y escribir, en este caso nada más se aplica a los niños de pre-primaria, es decir niños de 5 años que ingresan a la primaria con el fin de detectar los problemas de lecto-escritura, para contribuir y dar una solución posterior a los problemas.

Esta medición permanentemente de resultados en relación a los objetivos fijados es puesta en marcha con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos

planes, con este elemento termina el proceso enseñanza- aprendizaje y con los resultados que se obtengan se origina otro proceso.

De esta manera se hace una reflexión de las actividades del jardín de niños con la finalidad de tener una nueva visión para el siguiente ciclo escolar.

Este capítulo me sirvió para esclarecer con mayor precisión las fases que conlleva la administración escolar (planeación, organización, dirección, ejecución y control), aunque bien podemos decir que éstas no se dan siempre de manera óptima ni lineal, sino que es un trabajo complejo, ya que los errores o casos inesperados hacen en la mayoría de los casos cambiar lo planeado.

Es por ello importante la práctica y la experiencia, ya que con ellas podemos improvisar o modificar según las circunstancias lo vayan requiriendo.

CAPÍTULO III

VALORACIÓN CRÍTICA

DEL TRABAJO DESEMPEÑADO

A continuación se hará una valoración con relación a mi actividad profesional. Se cuestionará si se cumplieron las fases que conllevan a la organización de un jardín de niños de manera óptima o poco satisfactoria y, se intentarán determinar las causas principales que coadyuvaron a los resultados.

Así, este informe académico menciona el esfuerzo realizado, como directora del jardín de niños "Mi Primera Aventura". En un inicio este fue un proyecto que tenía la expectativa de otorgar una formación integral en el niño y, como se ha mencionado, se llevaron a cabo todos los procesos que se requerían para tal propósito. Sin embargo, esto no se logró de manera inmediata, ya que en un principio, no contaba con los recursos suficientes.

Mi participación como docente me permitió analizar y reflexionar sobre las necesidades materiales y de conocimiento de los niños. Por ello retomé mi papel directivo con el afán de brindar mayor atención y apoyo.

Esto se fue logrando de manera paulatina, ya que cuando se instaló el jardín de niños, no contaba aún con las bases suficientes para poderlo guiar, porque cabe mencionar también, que estaba a la mitad de la carrera de licenciatura en Pedagogía y poseía sólo estudios de Auxiliar Educadora. No obstante, éstos me sirvieron para coordinar las festividades Nacionales y Tradicionales en el

transcurso del año escolar, así como las manualidades, técnicas que se trabajan dentro del grupo, los decorados para ambientar el salón, etc.

En cuanto a la preparación pedagógica que se requiere para llevar a cabo el programa educativo, considero que se fue dando a través de las materias que se tomaron en la carrera de Pedagogía impartida en la Facultad de Filosofía y Letras (UNAM), las cuales me fueron forjando ideas valiosas sobre los planes y estrategias de aprendizaje.

La educación recibida en Pedagogía me ha ayudado teóricamente para llevar a cabo esta organización, de trabajar con los niños, con los padres de familia y con los docentes. Sobre todo para comprender el proceso de las fases de la administración.²⁵

Las diversas asignaturas de Pedagogía me permitieron conocer diferentes corrientes del aprendizaje, lo cual me ayudó a comprender las etapas cognitivas por las que va atravesando el hombre en su desarrollo de aprendizaje individual y social.

A su vez comencé a darme una idea sobre la estructuración de los programas de aprendizaje, la elaboración de los objetivos, la importancia del material didáctico y, sobre todo, el pensar que el niño no es una caja vacía en la cual se depositan conocimientos a diestra y siniestra, sino que es un ser que siente y va comprendiendo los aspectos de su mundo de manera diferente, según el contexto social en que se va desenvolviendo.

²⁵ Para más detalles ver Cáp. II.

Comprendí que la institución educativa debe adecuarse a las necesidades propias del niño, ya que de esa forma el aprendizaje será mejor comprendido una vez que responda a sus intereses.

Entre las asignaturas, de las cuales rescaté algunos elementos relevantes para lograr el propósito en mención, tenemos, la materia de Psicotécnica Pedagógica, la cual me permitió conocer cómo aplicar los tests o pruebas psicométricas cuya finalidad se centra en conocer el nivel de madurez de los niños. La materia fue un apoyo a la toma de decisiones en cuanto a las estrategias a utilizar para estimular el desarrollo integral de los pequeños, esto fue de gran ayuda, para detectar a los alumnos que tuvieran dificultades en su aprendizaje y, según el caso, orientar a sus padres sobre dónde pueden recibir ayuda especializada.

Por otra parte la materia de Auxiliares de la Comunicación, me permitió coordinar el jardín de niños de tal manera que se estableciera un ambiente propicio y evitar con ello conflictos laborales. Por lo que es importante mantener una buena relación, a través del diálogo, tanto a nivel directivo como del personal docente.

La materia de Prácticas Escolares, me permitió adquirir mayor práctica y experiencia en el desempeño de mi labor directiva, ya que lleve a la práctica los conocimientos previos de la carrera y enfrentarme a la realidad. Por ello me fomentó las capacidades de innovación y autonomía, así como las modificaciones permanentes de las relaciones que se establecen dentro del espacio educativo.

La materia de Organización Educativa me enseñó a planear y realizar las evaluaciones de los objetivos propuestos y, sobre todo, contemplar necesidades específicas del plantel escolar, para orientarme en las actividades hacia el cuidado y atención del niño en su aprendizaje. Considero en este sentido que la Organización Educativa es fundamental en el logro de los objetivos de la formación del hombre.

Así, éstas y otras asignaturas fueron sirviéndome de respaldo para fundamentar teórica y prácticamente el proyecto de educación escolar, sobre todo, en cuanto a conocer los distintos puntos de vista que se han desarrollado teóricamente para la mejor maduración de las capacidades cognitivas del niño.

En cuanto a la planeación del jardín de niños "Mi Primera Aventura", tenemos que reconocer que, hasta la fecha tanto los objetivos, las políticas, procedimientos, programas y presupuestos no se han cumplido a cabalidad; y ello puede deberse, en gran parte, a que muchas veces el conocimiento teórico, a la hora de ser aplicado no tiene los resultados que de él se esperan, por tanto, se requiere de mejorar la calidad de aprendizaje, constantemente se debe adecuar y reestructurar también, no sólo la casa habitación y las instalaciones, sino también la calidad de la enseñanza.

Esto resulta complejo, porque la institución privada no se acopla ni se limita de manera tajante a los lineamientos que se establecen en la SEP, sino que busca alternativas que enriquezcan la enseñanza y con ello la escuela se vuelva atractiva para los padres de la comunidad. Ya sea modernizando el

mobiliario, ampliando las instalaciones, otorgando mejores servicios administrativos y de enseñanza, etc.

Sin embargo, la SEP, dentro de su validación para el establecimiento de un preescolar solicita requisitos que, en mi caso particular, no he logrado cumplir del todo, como son: el hecho de aún no encontrarme titulada en la carrera de Pedagogía y que ello no me coloca en el perfil requerido por la SEP para fungir como directora o impartir clases en preprimaria; la falta de cursos para la formación y actualización en la calidad del trabajo docente; el no cumplir en su totalidad con los requerimientos oficiales, como el ampliar un aula, establecer una biblioteca, contar con el asta bandera, situar un baño de niños y un mingitorio, falta de iluminación y ventilación adecuada en una de las aulas; los programas aún tienen carencias en cuanto a su aplicación, ya sea por una mala exposición de los temas por parte de los docentes, un mal uso y manejo de los materiales didácticos, falta de interés por parte de determinados alumnos, etc.

Para llevar a cabo la organización del jardín de niños, en cuanto a los conocimientos teóricos y prácticos de los docentes, creo necesario que se les impartan cursos constantes de actualización a éstos, no sólo en las escuelas incorporadas a la SEP, sino que también se les brinde a las escuelas que no estén incorporadas, ya que considero que existe mayor número de escuelas de este tipo.

Para ejercer el puesto de directora del jardín de niños, el papel como pedagoga ha sido de suma relevancia, sin embargo, la preparación nunca es del todo

suficiente, como a veces se espera, por ello es importante que se nos proporcionen cursos de actualización por parte de la SEP, tanto a directoras como a docentes, ya que de esa manera se puede ampliar sobre las problemáticas educativas y así también podemos obtener un mejor desarrollo del niño y su consecuente integración a la sociedad.

A lo largo de mis ocho años de experiencia laboral he ido adquiriendo otros conocimientos que han fortalecido mi formación como pedagoga y he podido, además, ponerlos en práctica en mi actividad profesional. Sin embargo pienso que aún falta por aprender junto con los niños, los docentes, los padres de familia.

Es muy satisfactorio dirigir el jardín de niños, porque de esa manera ejerzo una de las actividades del campo laboral del pedagogo, al realizar proyectos, programas y evaluarlos, para responder a las necesidades y problemas de la institución.

Me permite además crecer como profesionista y obtener mayor experiencia. En mi caso me permitió detectar necesidades y buscar soluciones y, así enfrentar los problemas para trabajar conjuntamente en cuanto a cómo planear el proceso enseñanza- aprendizaje.

CONCLUSIÓN

El haber realizado este informe me permitió, de una u otra forma, dar a conocer mi experiencia sobre la organización del jardín de niños que tengo a mi cargo, así como el hacer mención de los procesos de administración que se requiere en este centro educativo. Por lo consiguiente, expuse de manera general en qué consistía mi labor pedagógica, como el de elaborar programas y objetivos de estudio, creación y selección del material didáctico, aplicar las teorías cognitivas para el aprendizaje, orientar a los maestros en cuanto a su tarea docente, el dar pláticas con padres de familia acerca de la importancia de su participación en la educación de sus hijos, distribuir los ingresos económicos de la escuela de tal manera que pueda mantenerse de forma óptima, etc.

Una de mis principales planteamientos de los cuales me impulsaron a realizar el presente trabajo, fue el de: ¿cuál es la importancia que tiene la organización dentro de una institución educativa, en este caso, un jardín de niños? Fue por ello, que me di a la tarea de investigar y cotejar con la experiencia adquirida sobre los pasos que se derivan de la organización; como vimos, algunos de los principales son la administración, la planeación, la dirección, la ejecución y el control.

Ahora bien, aunque la mayoría de los autores que consulté trataban estos puntos como fases o etapas a seguir de forma lineal, considero que este proceso no se da como tal, al menos no dentro del jardín de niños en el que me encuentro, ya que muchas veces planeamos, administramos, dirigimos o

ejecutamos sin una jerarquía preestablecida, es decir, en la práctica tanto directora como maestra y demás personal realiza de forma conjunta todas las funciones mencionadas. Así como la directora dirige, una maestra también puede dirigir y, a su vez, el alumno puede dirigir o controlar a un grupo de compañeros.

Esto es importante mencionarlo, ya que como directora considero que mi labor no se limita a mandar y tener autoridad sobre los otros, sino más bien me asumo como un eje que suele delegar funciones y estar al tanto de su buena ejecución y, cuando sea el caso apoyar y ejemplificar a quien lo requiera para una óptima ejecución de su trabajo.

Por ello, como directora me considero como un elemento más del conjunto educativo, que participa, apoya y necesita tanto como los otros. En este sentido, la que dirige no sólo debe estirar la mano y dar órdenes, sino, sobre todo, debe hacerse sujeto participe del quehacer pedagógico cotidiano.

El logro del aprendizaje, no se da de manera aislada, sino que depende de un compromiso de todos los actores que participan en el proceso educativo. En este sentido, uno de los objetivos que destaca del trabajo directivo es fomentar la motivación para el cumplimiento oportuno de los objetivos.

Mi formación como pedagoga debe fortalecerse a través de la investigación y actualización constantes del conocimiento, así como del aprendizaje y comprensión sobre las experiencias y necesidades de los maestros, alumnos y padres de familia para propiciar con ello un camino hacia una educación útil y

productiva que integre, en un futuro, al alumno dentro del entorno que le rodea, de manera consciente y productiva.

Debemos reconocer que aún existen carencias y expectativas truncas dentro del jardín de niños en mención, como son la falta de nuevos espacios, preparación y actualización docente, estimulación del interés de los niños para el conocimiento, enriquecimiento del material didáctico, etc. Sin embargo, esta son metas que nos debemos proponer cumplir, a través del esfuerzo y preparación constantes.

No obstante, es menester decir que han existido logros significativos, y que han sido obtenidos gracias al aporte y trabajo de todos los que integran la escuela, como son, sobre todo el saber que estamos preparando a un ser humano para su integración en la sociedad y le estamos dejando algunos de los elementos necesarios para que se pueda desarrollar en la misma. Algunos de estos elementos son: el lenguaje, la escritura, la lectura, la socialización y la cultura.

BIBLIOGRAFÍA

ARIZMENDI RODRIGUEZ, ROBERTO. (1992). *Planeación y administración educativa*. México: UAEM.

CASTILLO CEBRIANO, CRISTINA. (1978). *Educación preescolar, métodos, técnicas y organización*. Barcelona: CEAC.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (1964). México. p. 78.

CORDEVIOLA ORTEGA, INÉS. (1972). *Cómo trabaja un jardín de infantes*. Buenos Aires: Kapelusz.

FRITZSCHE, CRISTINA. (1978). *Fundamento y estructura del jardín de infantes*. Buenos Aires: Estrada.

GONZALEZ GARCIA, MARCOS. (1998). *Administración escolar*. México: Castillo.

MIRA LOPEZ, LOLA. (1970). *Educación preescolar*. Buenos Aires: Troquel.

REYES PONCE, AGUSTIN. (1994). *Administración moderna*. México: Limusa.

REYES PONCE, AGUSTIN. (1997). *Administración de empresas*. México: Limusa.

ROBINS, STEPHEN P. (1993). *Administración: teoría y práctica*. México: Prentice-Hall.

ROJAS R. (1989). *Fundamentos teóricos de la organización educativa*. México: UNAM.

SEP. (1980-1981). *Programa de educación preescolar*. México: Dirección General de Educación Preescolar.

SEP. (1984). *Manual de organización del plantel de educación preescolar*. México: Dirección General de Organización y Métodos.

SEP. (1985). *La educación preescolar*. México. Dirección General de Educación Preescolar.

SEP. (1986). *Manual de la directora del jardín de niños de educación preescolar*. México: Subsecretaría de Educación Elemental.

SEP. (1992). *Programa de educación preescolar*. México: Dirección General de Educación Preescolar.

SEP. (1995). *Procedimientos administrativos contables para jardines de niños Federales*. México.

SEP. (1997). *Manual de la directora del plantel de educación preescolar*. México: Dirección General de Educación Preescolar.

TERRY, GEORGE R. (1972). *Principios de Administración*. México: Continental.

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

ANEXOS

ANEXO 1

PARA USO OFICIAL

De acuerdo al Programa Director de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y al Programa Parcial de Desarrollo Urbano que corresponde a esta delegación, vigentes en la fecha de expedición de la presente constancia de Uso de Suelo, el predio motivo de su solicitud, por su ubicación tiene las siguientes características, mismas que deberá respetar:

Ubicación en que se ubica según Programa Parcial: OTRO
Categoría Especial de Desarrollo Controlado: OTRO
Uso Patrimonial: OTRO

OTRO

LOTE TIPO 250 M2.

SI () NO (X)
SI () NO (X)

De acuerdo a la zona donde se ubica el predio en cuestión y al (los) uso(s) pretendido(s) se(s)ñalado(s) en la solicitud, el (los) mismo(s) se encuentra(n) clasificado(s) como Uso(s) CONDICIONADO.

Por otra parte, en caso de que el uso específico sea asignado y de acuerdo a la superficie del predio, podrá tener:

Número de vivienda: ó uso no habitacional en M²:

RESERVACIONES EN LA TABLA DE USOS DEL SUELO DEL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO VIGENTE EL USO DEL SUELO PARA JARDIN DE NIÑOS APARECE PROHIBIDO. DE CONCORDANCIA CON LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 14 CONSTITUCIONAL Y EL 5º DEL CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL. SE OTORGA LA PRESENTE CONSTANCIA DEBIDO A QUE NO SE CREDITA SU FUNCIONAMIENTO ANTES DE DICHO PROGRAMA MEDIANTE VISTO BUENO DE LA COMISION 1073 DE FECHA 20 DE JULIO DE 1989.

LA PRESENTE CONSTANCIA QUEDARA SIN EFECTO AL REALIZAR MODIFICACION O AMPLIACION DE GIRO.

En caso de pretender unos mismos, solicite orientación en la Ventanilla Única de esta Delegación. Esta constancia no autoriza el Uso de Suelo de construcción o su funcionamiento y su vigencia es: UN AÑO a partir de la fecha de expedición.

La validez está sujeta a la vigencia del Programa Parcial de Desarrollo Urbano, Versión y del Programa, de los que se emite la presente.

ATENCIÓN

SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO

RECEPCION DEL USUARIO

15 DIC. 1994

ING. JESUS MARTINEZ DEL VALLE



ATENCIÓN

SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO

ATENCIÓN

SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO

ARQ. GUILLERMO ELIZABETH VEGA

SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO, COMISARIA DE CONTROL Y CLASIFICACION DE USOS DEL SUELO Y ZONIFICACION

ARQ. ALFONSO RIVERA (GRAF AD)

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



DEPARTAMENTO FEDERAL DE CALIFICACION Tlalpal
 SUBDIRECCION DE ASUNTOS URBANOS
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACION



CONSTANCIA DE ZONIFICACION

FOLIO No 920/2082/94

Con fecha: **12 DE DICIEMBRE DE 1994** se solicita Constancia de Zonificación, para el predio cuyos datos de

localización y del solicitante se describen a continuación:

A.- DATOS DEL PREDIO
 Calle: **GALEANA** No. **M-90 L-645** Colonia: **AMPLIACION MIGUEL HIDALGO**

Código Postal: **14250** Boleta Predial: **474 319 04 000**

Uso Actual: **JARDIN DE NIÑOS. / -**

Uso Propetado: **JARDIN DE NIÑOS. / -**

B.- CROQUIS DE LOCALIZACION

DATOS QUE DEBE CONTENER EL CROQUIS: Nombre de todas las calles que limitan la manzana, superficie en metros cuadrados y orientación.



DEPARTAMENTO FEDERAL DE CALIFICACION
 DISTRITO FEDERAL
 DELEGACION EN Tlalpal



C.- DATOS DEL SOLICITANTE
 Nombre: **ROMERO NAJERA OLGA**
 Apellido Paterno: **NAJERA** Apellido Materno: **OLGA**
 Calle: **GALEANA** No. **M-90 L-645** Colonia: **AMPLIACION MIGUEL HIDALGO**
 Código Postal: **14250** Delegación: **Tlalpal** Teléfono: **644 73 44**

FRMA DEL INTERESADO

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

71 A

ANEXO 2



DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACION TLALPÁN

Fecha: 3/1
Fecha: 11-10-95

FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

Trámite a realizar:

Declaración de Apertura

DECLARACIÓN DE DATOS DEL REGIDRANTE

Nombre o razón social: ROMERO NAJERA OLGA

Domicilio: CALLE CALEANA N-90 L-645

AMPLIACION MIGUEL HIDALGO TLALPÁN 14250 644 73 44

colonia delegación C.P. teléfono

R.F.C.: 73 03 03 Nacionalidad: MEXICANA

Escritura Constitutiva No. _____ Notario _____
(sólo personas naturales) (Pa. y Estado Federado)

DECLARACIÓN DE DATOS DEL REPRESENTANTE EN SU DEFENSA

Nombre: _____

Poder Notarial No.: _____ Notario: _____
(Pa. y Estado Federado)

R.F.C.: _____

DECLARACIÓN DE DATOS DEL INMUEBLE

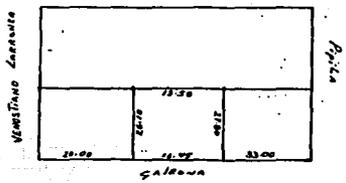
Ubicación: CALEANA N-90 L-645

AMPLIACION MIGUEL HIDALGO 14250 644 73 44 200 m2

colonia C.P. teléfono superficie o capacidad

DECLARACIÓN DE CROQUIS DE DESCRIPCIÓN

Nombre de todas las calles que limitan la manzana, distancia de las éas esquinas desde los linderos del predio, medida de frente o frentes, medidas de los linderos interiores y orientación, así como la superficie en metros cuadrados (ELABORAR A TINTA Y REGLA) *Manzana Calle de Benignillo*



TESIS CON FALLA DE ORIGEN

1. Denominación del establecimiento mercantil: JARDIN DE NIÑOS

2. Giro o Giros: JARDIN DE NIÑOS
(Señalando el número de rubros a ocupar por giro)

3. Según Constancia de Zonificación # 920/2082/94 fecha 12 DIC 94 expedida por el Registro del Programa Director de Desarrollo Urbano, el predio en que se ubicara el establecimiento mercantil por el que se presenta esta declaración de apertura se encuentra ubicado en zona 122 en donde el uso pretendido aparece como: permitido (), condicionado (X), prohibido ()
 (Anexar copia simple)

En caso de ser uso condicionado, la licencia de uso del suelo fue tramitada ante: _____, de fecha: _____, asignándole el número: _____ (Anexar copia simple)

4. Aviso de apertura ante autoridad sanitaria #: 08002236 de fecha: 9 DICIEMBRE 1994
 (Anexar copia simple)

5. Datos que acreditan el derecho de uso del inmueble:

a) Título de propiedad No. Escritura 2447 Notario No. 57

b) Nombre del arrendador o comodante: PROPIETARIO VICENTE NAJERA
 (Anexar copia simple)

6. Permiso de la Secretaría de Gobernación para dedicarse a la actividad solicitada: _____
(sólo solicitantes extranjeros. Anexar copia simple)

7. Anexar copia simple de identificación del solicitante si es persona física o del representante legal tratándose de persona moral.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS, EN EL ENTENDIDO DE QUE AL HABER DECLARADO CON FALSDAD CUALQUIER DATO, SE ME SANCIONARA CONFORME A LO QUE DISPONGAN LAS LEYES Y CODIGOS APLICABLES.

elgo Romero Najera
 Nombre y firma

Nota: Los establecimientos mercantiles que no requieran licencia de funcionamiento podrán iniciar operaciones una vez presentada la declaración de apertura ante la delegación.



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 DELEGACION EN TLAXPAN

DECLARACION HORARIO
 No. 0351 Fecha 21/12/94

EN VIRTUD DE HABER REUNIDO LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL ART. 131 DEL REGLAMENTO EN VIGOR, SE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTE GIRO.

0351 NOMBRE [Signature] FIRMA

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

72 A

ANEXO 3

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



DISTRITO FEDERAL
 Secretaría de Seguridad Pública
 Dirección General de Control Operativo
 Dirección de Sinestros y Rescate

MES-18			
FECHA	DIA	MES	AÑO
	11	AGOSTO	1982
FOLIO			182151

OTORGAMIENTO DE VISTO BUENO

PH. DE S.S.P.

301982

ASUNTO Se otorga VISTO BUENO de Prevención de Incendios.

Razón Social **ROMERO NAJERA OLGA**
 Dirección **SALEANA I.T. 645 B. MEX. 90**
 Col. **AMPL. MIGUEL HIDALGO** Del. Pol. **TILAPAN** C. P. **14250**

En respuesta a la solicitud de fecha **05 DE DICIEMBRE DE 1981** para la obtención del **VISTO BUENO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS** para: **JARDIN DE ROSAS**

GIRO CON 200,000 METROS CUADRADOS y de acuerdo a la inspección realizada, en la que se observó el estricto cumplimiento de los ordenamientos prescritos en base a lo estipulado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal en vigor, se otorga el **VISTO BUENO** solicitado con vigencia hasta **11 DE AGOSTO DE 1982**.

supeditado a que las condiciones observadas durante la inspección no sean modificadas.

COLOQUESE EN LUGAR VISIBILE



INSPE. REALIZADA POR EL EVALUADOR DE RIESGOS **ROBERTO GONZALEZ GARCIA**
MABG/Jaov
 DIRECCIÓN DE SINESTROS Y RESCATE

AUTORIZA **JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTO DE LICENCIACION PRIMERA INSPECCION** **TIBURCIO JUAREZ MENDOZA**
 V. B. **DIRECTOR EJECUTIVO DE SINESTROS Y RESCATE SEGURIDAD P. D. FEDERAL**

ANEXO 4



SECRETARIA
DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA EN EL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN SANITARIA
SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y CONTROL SANITARIO

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 156 Y 1500 BIS DE LA LEY GENERAL
DE SALUD, CON ESTA FECHA, ESTA AUTORIDAD SANITARIA QUEDA ENTERADA
DE LA APERTURA DE SU ESTABLECIMIENTO

NOMBRE : JARDIN DE NIÑOS "LA PRINCESA ALEGRA"
GIRO : ESTANCIAS INFANTILES, JUEGOS, PASARELAS
R.F.C. : R00720303
PROPIETARIO : PEDRO HAJEDA OLGA
RESPONSABLE : PEDRO HAJEDA OLGA
DOMICILIO : SALENA LT. 645 B NO. 10 APT. 101
LOCALIDAD : MEXICO
MUNICIPIO : TLALPAM
C.P. : 14250
TELEFONO : 644 73 44
No. ENTRADA : 70024038

CONSULTAS, QUEJAS Y DENUNCIAS
740-00016
SURTIDA VERIFICACION
604-12-40
SACTEL (SEGDAM)

LOS PROPIETARIOS ASUMEN LA RESPONSABILIDAD DE LAS CONDICIONES
SANITARIAS EN QUE OPERA SU ESTABLECIMIENTO Y SUS PRODUCTOS.
LA AUTORIDAD SANITARIA DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE SALUD
VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION
EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO

ESTA SECRETARIA NO RESPONSABILIZA SOBRE EL USO LEGAL DE LA MARCA O NOMBRE
COMERCIAL CON QUE SE IDENTIFICA EL PRODUCTO O ESTABLECIMIENTO.

MEXICO D. F.

17 De Julio 1997

ELABORO :

SELLO



SECRETARIA DE SALUD
Servicios de Salud Pública
en el D. F.

★ JUL 17 1997 ★

Dirección de Regulación Sanitaria
Departamento de Licencias Sanitarias

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

ANEXO 5

ESTADO DE LOS REGISTROS

097276

RMP1432

057

R-0

1:8:2

ESTADO DE LOS REGISTROS DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR PRIVADO Y DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR PUBLICO Y DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR SOCIAL

ESTADO DE LOS REGISTROS DE LOS TRABAJADORES

9 MAR 1 25

FORMA DEL VOTO: X FORMA DEL VOTO: X FORMA DEL VOTO: X

DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

ROMERO NAJERA OLGA

1. NOMBRE PLEN: CALZADA GALIANA

2. NÚMERO DE IDENTIFICACION: 645 B MS 90

3. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: AMPLIACION NIGUEL HIDALGO 6447344

4. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

5. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

6. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

7. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

8. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

9. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

10. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

11. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

12. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

13. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

14. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

15. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

16. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

17. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

18. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

19. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

20. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

21. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

22. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

23. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

24. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

25. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

26. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

27. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

28. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

29. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

30. NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: "MUSTI" GALIANA SA DE CV

CAMBIO DE SITUACION FISCAL

INDICADOR	NO	SI	INDICADOR	NO	SI
1. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			11. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		
2. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			12. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		
3. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			13. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		
4. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			14. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		
5. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			15. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		
6. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			16. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		
7. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			17. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		
8. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			18. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		
9. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			19. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		
10. CAMBIO DE SITUACION FISCAL			20. CAMBIO DE SITUACION FISCAL		

SERVICIOS

SERVICIO	NO	SI	SERVICIO	NO	SI
1. SERVICIO			11. SERVICIO		
2. SERVICIO			12. SERVICIO		
3. SERVICIO			13. SERVICIO		
4. SERVICIO			14. SERVICIO		
5. SERVICIO			15. SERVICIO		
6. SERVICIO			16. SERVICIO		
7. SERVICIO			17. SERVICIO		
8. SERVICIO			18. SERVICIO		
9. SERVICIO			19. SERVICIO		
10. SERVICIO			20. SERVICIO		

PATERNO ROMERO
MATERNO NAJERA
NOMBRES OLGA

Olga Romero Najera
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ANEXO 6

FORMA CEXRAM FOLIO 2000- U85305



**NOTIFICACIÓN DE MOVIMIENTOS EN EL
CATÁLOGO DE CENTROS DE TRABAJO**



INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá ser llenado por el responsable del centro de trabajo, éste educativo o administrativo y se entregará al jefe del Departamento de Estadística de la Dirección de Planeación Educativa, dependiente de la autoridad educativa del gobierno del estado, quien dará fe de la copia como comprobante de la entrega. El cumplimiento precederá, el área educativa recibirá notificación en su plaza un mayor o menor de quince días hábiles.

No escribir en las áreas sombreadas.

Para mayor seguridad en el llenado, lee las instrucciones del reverso.

LA FECHA DE SOLICITUD

2005	02	15
ACTUALIZACIÓN		
	AÑO	MES

EL TIPO DE MOVIMIENTO
Máximo una vez X el estado que corresponde:

ALTA <input type="checkbox"/>	REAFECTURA <input type="checkbox"/>
CAMBIO <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>
CLAUSURA <input type="checkbox"/>	

EL DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO
Únicamente si es solicitud de "alta", no se anotará la clave del centro de trabajo (CT).

CLAVE DEL CT: 09157440534H TURNO: NATURAL U85305

NOMBRE DEL CT: PRIMER JAVENTURA

DOMICILIO

CALLE ANA MZNA JOLOTE BASIS

ENTRE QUE CALLE

Y QUE CALLE

MUNICIPIO: TALPÁN

LOCALIDAD: AMPLIACION MIGUEL HIDALGO

COLONIA

CÓDIGO POSTAL: 44250 TELÉFONO: 56447627 ZONA ESCOLAR: 220

SEAFURA DE SECTOR: 02 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS REGIONALES: 03 ASES: 01/01/01 CLAVE DE LA INSTITUCIÓN: 010000000000

DEPENDENCIAS: PARTICULAR

SERVICIO: JARDIN DE NIÑOS

SOSTENIMIENTO: PARTICULAR

FECHA DE FUNDACIÓN: AÑO MES DÍA

MOTIVO DE LA CLASIFICACIÓN: BAJA

ESPECIFIQUE LA CLAVE DEL CT DONDE SE ASIGNÓ EL RECURSO: 010000000000

NOMBRE DEL DIRECTOR: OSCAR IRIBARRO NAVERRA

INCORPORACIÓN (Exclusivo para escuelas particulares. Consulte el Anexo 5)

TIPO: B NÚMERO Y FECHA DE OFICIO DE INCORPORACIÓN: 0000000000

SEAL: 

OBSERVACIONES: De-028/2005
07-1408-2005



DATOS DEL SOLICITANTE

SUBDIRECCIÓN

ING. JOSEFINA GONZALEZ GARCIA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA

ING. RODOLFO GONZALEZ GONZALEZ

VA. DEL JEFE DEL DEPTO. DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

TESIS
FALLA DE ORIGEN

ANEXO 7

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA
EL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS
EDUCATIVOS EN EL D. F.
COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN
PREESCOLAR.

México D.F. 21 noviembre 2002

C. Algo Ramos Sierra
DIRECTOR (A) TÉCNICA DEL PLANTEL
DE EDUCACIÓN PREESCOLAR
M. Ramos Sierra C.C.T. 0925040314
CALLE Profesora No. 20 NÚMERO 11645B
COLONIA Cecilia Miguel Obdalg
DELEGACIÓN del pon
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 3o. y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38 fracciones I, V y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 11, 14 fracción X, 59 y 77 de la Ley General de Educación, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 9o. fracción IX, y 38 fracciones I y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se le informa que el día 21 de noviembre del 2002, a las 9:30 horas se practicará VISITA DE INSPECCIÓN a la institución educativa **NO INCORPORADA** que usted representa.

La visita de inspección será efectuada por la C. Rafael Paredes Sierra y Cecilia quien funge como servidor público, asignado a la Coordinación Sectorial de Educación Preescolar habilitado en este acto para llevar a cabo las acciones necesarias para desahogar la citada visita.

La visita de referencia tiene como propósito fundamental cumplir con los ordenamientos que en materia educativa se establecen, contribuir a impulsar a las escuelas particulares a elevar la calidad de la educación que imparten, para lo cual se requiere fortalecer las funciones de inspección y vigilancia sobre los servicios educativos que prestan los particulares en los aspectos técnico pedagógico y académico, en el afán por subrayar el interés de la Secretaría de Educación Pública para privilegiar la atención a los educandos con respecto a cuestiones de carácter administrativo.

En tal contexto, la inspección tiene por objeto verificar:
(Especificar el o los motivos de la inspección)

Verificar la planeación docente

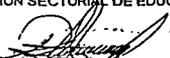
En Espinal se trabajó con el libro "Aprender a leer" en la biblioteca con los niños y niñas de la escuela. En la misma jornada se realizaron actividades de lectura y una hora de teatro por el profesor.

A continuación y en uso de la palabra el (a) C. Prof. Juan Carlos Jiménez manifestó lo siguiente: En esta visita se realizó a las 15:00 horas con la participación de los padres y se entregó el informe de resultados de la inspección.

Por otra parte, se le informa al inspeccionado que cuenta con un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre de esta diligencia, para que presente ante la Supervisión de zona 025 ubicada en Escuela Básica Primaria No. 110 B, El Pira B; toda aquella documentación que considere relacionada con esta visita, lo cual se hará llegar mediante escrito de remisión.

Habiéndose desahogado todos y cada uno de los puntos relativos a la "VISITA DE INSPECCIÓN", ordenada sin quedar pendiente alguno, se da por terminada la presente actuación siendo las once horas con 10 minutos del día en que se actúa, firmando en ella, tanto al margen como al calce, todos y cada uno de los que intervinieron en ella, entregándose una copia de la presente al prestador del servicio educativo (inspeccionado).

REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR


Prof. Rosalva Rodríguez
NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE DE LA ESCUELA

Chela Rodríguez
NOMBRE Y FIRMA

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

TESTIGOS

Carolina Torres
NOMBRE Y FIRMA

Virginia Colina
NOMBRE Y FIRMA